



**Sección II. Autoridades y personal**  
**Subsección segunda. Oposiciones y concursos**  
**ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**  
**SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS**

**11042** *Resolución del director general del Servicio de Salud de Illes Balears de 6 de noviembre de 2020 por la cual se convoca la provisión, por el sistema de concurso, de un puesto de trabajo de la Jefatura de personal subalterno del Hospital Can Misses*

**Hechos**

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de la Jefatura de personal subalterno correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses del Área de Salud de Eivissa-Formentera.

**Fundamentos de derecho**

1. Artículos 29 y 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, el estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE n.º 301/2003, de 17 de diciembre).

2. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el cual se ratifica el Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 por el cual se regula el sistema de provisión de los cargos no directivos del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares, modificado por Acuerdo del consejo de gobierno de 18 de enero de 2013 por el cual se ratifica el Acuerdo de Mesa Sectorial de 5 diciembre de 2012.

3. Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social.

4. Resolución de 23 de mayo de 2011 del director general del Servicio de Salud por la que se dictan instrucciones para aplicar el Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB núm. 87/2011, de 11 de junio).

5. Decreto 8/2018, de 23 de marzo, por el que se regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud (BOIB n.º 37/2018, de 24 de marzo).

6. Resolución de la consejera de Salud de 13 de enero de 2016 por la cual se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB n.º 10/2016, de 21 de enero), modificada por la Resolución de 13 de septiembre de 2017 (BOIB n.º 119/2017, de 28 de septiembre), en virtud de la cual se delega en las personas titulares de las gerencias territoriales de los centros y establecimientos del Servicio de Salud de las Islas Baleares, en relación con el personal adscrito a su gerencia, la competencia de convocar y resolver los procedimientos de provisión de puestos de jefatura que deban proveerse por el sistema de libre designación y remover al personal que haya obtenido un puesto de jefatura por este sistema.

Por todo ello dicto la siguiente

**Resolución**

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de concurso, el puesto de trabajo de la Jefatura de personal subalterno correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses, del Área de Salud de Eivissa-Formentera.

2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.

3. Publicar un modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, que figura en el anexo 2.

4. Designar a los miembros de la comisión de selección, que figuran en el anexo 3.

5. Aprobar los aspectos curriculares que se tendrán en cuenta en esta convocatoria, que figuran en el anexo 4.

6. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en los tabloncillos de anuncios del Hospital Can Misses y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).



## Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

Palma, 6 de noviembre de 2020

### El director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Julio Miguel Fuster Culebras

Por delegación de la consejera de Salud y Consumo (BOIB núm.191, de 7/11/2020)

## Anexo 1

### Bases de la convocatoria

#### 1. Puesto de trabajo ofertado

Jefatura de personal subalterno del Hospital Can Misses, del Área de Salud de Eivissa-Formentera.

#### 2. Características generales

El régimen jurídico del puesto de trabajo en cuestión es el establecido por la Ley 55/2003 y las disposiciones que la desarrollan. El cargo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva.

#### 3. Requisitos de las personas aspirantes

##### 3.1. Requisitos generales

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o tener el derecho a la libre circulación de trabajadores de conformidad con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o bien tener reconocido este derecho por medio de una norma legal.
- b) Tener la titulación oficial que habilite para el ejercicio profesional del puesto de trabajo en cuestión o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo para presentar solicitudes.
- c) Acreditar los conocimientos de catalán correspondientes al nivel A2 por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o de cualquiera de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten dicho nivel de conocimiento.
- d) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- e) Tener cumplidos 16 años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separada del servicio —por medio de un expediente disciplinario— de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitada con carácter firme para ejercer funciones públicas ni, en su caso, la profesión correspondiente. En los casos de personas de otros estados mencionadas en el párrafo *a*, no estar inhabilitada por una sanción o una pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en su estado, ni haber sido separada por medio de una sanción disciplinaria de ninguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

##### 3.2. Requisitos específicos

- a) Podrá participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios del subgrupo Celador/Celadora que, en la fecha de la publicación de la misma, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y preste servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.





b) Dado que para el cumplimiento de las funciones del puesto de trabajo se requiere una especial calificación, conocimientos y habilidades directivas, si el personal no puede acreditar el nivel de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al que opta, se admitirán las solicitudes de participación de todos los aspirantes, y la persona que resulte adjudicataria queda obligada a obtenerlo y acreditarlo en un plazo máximo de dos años a contar a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.

### 3.3. Acreditación de los requisitos

Los requisitos deben cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, en la forma y plazo que la convocatoria determine.

La acreditación debe hacerse efectiva en el momento de presentar la solicitud.

### 4. Características y funciones a desarrollar

La persona que obtenga el puesto dependerá de la Dirección de Enfermería y desempeñará las funciones propias de la jefatura de personal subalterno de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses, entre ellas las siguientes:

Funciones del puesto de trabajo:

1. Atención y apoyo al equipo de trabajadores adscritos: gestión de solicitudes y dudas, así como actividades de apoyo diaria en las intervenciones en los diferentes servicios y unidades asistenciales.
2. Gestión y manejo de los diferentes sistemas de comunicación para enviar y recibir la información necesaria a los profesionales que forman el equipo: normativa de prevención de riesgos laborales (fichas, EPI y normativa), acogimiento de nuevos profesionales, manuales de organización interna, plan de formación, etc.
3. Distribución de los trabajadores según las necesidades de los diferentes servicios y unidades asistenciales del Área.
4. Apoyo a la organización y difusión de los cursos y actividades formativas que organiza el Servicio de Docencia para el personal de este colectivo.
5. Control del cumplimiento de las normas y/o procedimientos internos que afecten al personal a su cargo.
6. Gestión de las vacaciones, los permisos y las ausencias de todo el personal adscrito.
7. Manejo y control del programa de gestión de turnos Aida.
8. Formación al personal sustituto de AP en el manejo de Civitas y facturación a terceros.
9. Gestión de los recursos materiales, incluyendo el control de taquillas del personal del área.
10. Traslado al personal de otras funciones que le encomienden la Dirección y de los objetivos del Servicio dentro de la misión, visión y los valores del Área.
11. El resto de las funciones encomendadas que puedan ser atribuidas en relación con el puesto de trabajo.

### 5. Trámite de solicitud

- 5.1. Quien desee participar en esta convocatoria debe presentar la solicitud siguiendo el modelo que figura en el anexo 2.
- 5.2. Dicha solicitud, dirigida al órgano convocante, debe presentarse en el plazo de veinte días (20) a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.
- 5.3. La documentación se puede presentar en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares o por medio de cualquier de las vías que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

### 6. Documentación que debe aportarse

6.1. Junto con la solicitud, toda persona aspirante debe aportar los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- b) Fotocopia compulsada del título y del nombramiento (o contrato).
- c) Nivel de conocimientos de catalán, sin perjuicio de lo que establece la base 3.1.c.
- d) Documentos que acrediten los requisitos y méritos alegados, por medio de documentos originales o fotocopias compulsadas.





6.2. El órgano competente verificará que las personas aspirantes cumplen los requisitos y el resto de las especificaciones exigidas en la convocatoria correspondiente.

### 7. Sistema selectivo

Después de verificar que las personas aspirantes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, debe iniciar el proceso de valoración de méritos, en el cual ha de tener en cuenta los aspectos curriculares previstos en el anexo 4.

### 8. Resolución de la convocatoria

8.1. De acuerdo con el artículo 6 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011, cada comisión de selección debe elevar al órgano competente la resolución provisional del concurso, que debe indicar la puntuación obtenida por cada persona aspirante y tiene que publicarse en los tablones de anuncios del Hospital Can Misses y en el web del Servicio de Salud. Contra esa resolución, las personas interesadas pueden presentar alegaciones en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación. Esas alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso, que se publicará asimismo en los tablones de anuncios del Hospital Can Misses, en el web del Servicio de Salud y en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

8.2. Una vez finalizado el proceso selectivo, debe efectuarse el nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta, de acuerdo con lo que se establece en este acuerdo.

8.3. De conformidad con el artículo 25 del Real decreto ley 1/1999, y el 8.2. del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad por el que se regula el sistema de provisión de los cargos no directivos del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Illes Balears, el puesto convocado puede ser declarado desierto si se considera que no ha concurrido ninguna persona aspirante idónea para ocuparlo.

8.4. El órgano convocante dictará una resolución para designar a la persona seleccionada, que se publicará del mismo modo que esta convocatoria. Contra dicha resolución se podrán interponer los mismos recursos que se especifican en esta convocatoria.

- a) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo del Servicio de Salud de las Illes Balears que tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro, sigue ocupando la plaza como personal estatutario fijo de su categoría en el propio centro.
- b) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo del Servicio de Salud de las Illes Balears que tiene la plaza estatutaria fija en otro centro, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.
- c) Si resulta nombrado para el cargo un funcionario de carrera que tiene la plaza fija en otra administración pública, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le resulte aplicable.

8.5. En los supuestos de renuncia, de cese en el cargo provisto por el sistema de libre designación o de cese por no haber superado las evaluaciones que correspondan al cargo provisto por el sistema de concurso de méritos, desde la fecha en que esos supuestos sean efectivos la persona interesada deja de ocupar el cargo y pasa a ocupar la plaza básica de su categoría.

### Anexo 2: Modelo de solicitud

#### Datos personales

Nombre y apellidos:..... N.º doc. id.:.....  
 Fecha de nacimiento:..... Nacionalidad:.....  
 Teléfono:..... Correo electrónico:.....  
 Dirección a efectos de notificación: .....  
 Localidad: ..... Código postal:..... Municipio:.....

#### Datos profesionales

Especialidad:.....  
 Categoría:.....  
 Centro donde prestó servicios:.....  
 Provincia:.....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/194/1072686





**EXPONGO:**

1. Que el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020 se publicó la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la cual se convoca la provisión, por el sistema de concurso, del puesto de trabajo de jefe/jefa de grupo de personal subalterno correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses
2. Que cumplo todos los requisitos para participar en esta convocatoria.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a en la convocatoria, para la cual adjunto esta solicitud y documentación exigida.

....., ..... de..... de 2020

[firma]

**DIRECCIÓN gerEncia DEL ÁREA DE SALUD DE EIVISSA-FORMENTERA**

**Anexo 3**  
**Comisión de selección**

Presidente: Francisco Crespí Alemany (designado por el director general del Servicio de Salud).

Vocal: Josefa Cardona Rosello (designada por la directora gerente del Hospital Can Misses)

Vocal: Manuela Luque Ortiz (designada por el director de la división a la que está adscrita el puesto de trabajo al cual se opta).

Vocal: Luis Francisco Morell Pou (designada por el director de Gestión y Presupuestos del Servicio de Salud).

Secretaria: Felisa Ferrer López (designada por el directivo que tiene encomendada la gestión del área de personal).

Si se produce alguna vacante en la Comisión de Selección, se nombrará un nuevo integrante.

**Anexo 4**  
**Baremo de méritos**

El baremo consta de tres apartados, en los que se valorarán los servicios prestados (40 %), los puestos de trabajo ocupados en relación con aquel al que se opta (actividad profesional, 40 %) y la formación relacionada con el puesto al que se opta (20 %).

1. Servicios prestados (máximo 60 puntos):

- a) Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo de Celador/Celadora ..... 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

2. Puestos de trabajo en relación con el que se opta (máximo 60 puntos):

a) Puestos de jefatura (máximo 40 puntos):

- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 18a ..... 0,20 puntos por cada mes completo.

- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 18 a ..... 0,15 puntos por cada mes completo.

- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 18 a ..... 0,10 puntos por cada mes completo.

- b) Otra experiencia profesional relacionada con el puesto al que se opta, según lo que se establezca en esta convocatoria (máximo 20 puntos) a ..... 0,10 puntos por cada mes completo.





- A los efectos del punto anterior, se considera otra experiencia profesional relacionada con el puesto en cuestión, tener conocimiento de las funciones del personal subalterno del Área de Salud de Eivissa-Formentera.
- Cualquier otra área que la Comisión de Selección justificadamente considere relacionada con las funciones del puesto.

3. Formación relacionada con el puesto al que se opta (máximo 30 puntos):

a) Por cada crédito o por cada 10 horas, como docente o discente, en cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, que estén relacionados directamente con el contenido del puesto al que se opta a ..... 0,10 punto

A los efectos del punto anterior, se consideran relacionadas las áreas siguientes:

- Conocimientos de las aplicaciones informáticas SharePoint y Aida.
- Actividades propias de la categoría de celador/celadora en el ámbito sanitario.
- Cualquier otra área que la Comisión considere relacionada con puesto de trabajo.

Para la valoración de los cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, se requiere lo siguiente:

-Organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2.3 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo que ha de constar en el correspondiente certificado. En el caso de que la actividad haya estado organizada por cualesquiera organismo público y entidad de derecho público conforme al artículo 2.2.a) de la Ley 39/2015, el interesado ha de acreditar esta condición.

-Promovidos por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro e impartidos en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan estado acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo que ha de constar en el correspondiente certificado.

-Realizados en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

b) Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel B1 ..... 2 puntos

c) Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel B2 ..... 3 puntos

d) Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel C1 ..... 4 puntos

e) Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel C2a ..... 5 punto

(Sólo se valorará el mayor nivel que posea el concursante)

f) Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel E (lenguaje administrativo) a ..... 1 punto

(Se acumula a cualquier otro nivel que se tenga)

